



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

१०८/२८६
३१/४

सं. 630]
No. 630]

नई दिल्ली, शुक्रवार, दिसम्बर 31, 1999/पौष 10, 1921
NEW DELHI, FRIDAY, DECEMBER 31, 1999/PAUSA 10, 1921

विधि, न्याय और कंपनी कार्य मंत्रालय

(कंपनी कार्य विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 दिसम्बर, 1999

सा.का.नि. 842(अ).—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन नियमों में संक्षिप्त नाम भारतीय कम्पनी विधि सेवा नियम, 1999 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएँ :—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(क) किसी श्रेणी के संबंध में “अनुमोदित सेवा” से उस श्रेणी में नियमित नियुक्ति के लिए यिहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् उस श्रेणी में की गई सेवा की अवधि या अवधियां अभिप्रेत हैं और इसके अन्तर्गत ऐसी कोई अवधि या अवधियां भी हैं जिसके या जिनके दोगां इसकी अधिकारी ने उस श्रेणी में कोई द्यूटी पद धारण किया होता यदि वह छुट्टी, प्रतिनियुक्ति पर न गया होता या अन्यथा वह ऐसे किसी पद को धारण करने के लिए उपलब्ध नहीं होता।

(ख) “आयोग” से संघ लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है;

(ग) “नियंत्रक प्राधिकारी” से केन्द्रीय सरकार का कम्पनी कार्य विभाग अभिप्रेत है;

(घ) “विभागीय प्रोन्नति समिति” से इन नियमों की अनुसूची 4 में विनिर्दिष्ट विभागीय प्रोन्नति समिति अभिप्रेत है;

(ङ) “द्यूटी पद” से अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट कोई पद अभिप्रेत है, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी;

(च) “श्रेणी” से सेवा की श्रेणी अभिप्रेत है;

(छ) “अनुसूची” से इन नियमों की अनुसूची अभिप्रेत है;

(ज) “सेवा” से नियम 3 के अधीन गठित भारतीय कम्पनी विधि सेवा अभिप्रेत है।

3. भारतीय कम्पनी विधि सेवा का गठन

- (1) भारतीय कम्पनी विधि सेवा के रूप में एक सेवा गठित की जाएगी। इस सेवा में चार श्रेणियां समाविष्ट होंगी अर्थात् ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी, कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी, ज्येष्ठ कालिक मान और कनिष्ठ कालिक मान।
- (2) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी से भिन्न प्रत्येक श्रेणी में दो शाखाएं होंगी अर्थात् लेखा शाखा और विधि शाखा।

4. सेवा के सदस्य —

- (1) निम्नलिखित व्यक्ति सेवा के सदस्य होंगे —
 - (क) नियम 5 के अधीन इयूटी पदों पर नियुक्त व्यक्ति ;
 - (ख) नियम 6 अधीन इयूटी पदों पर नियुक्त व्यक्ति ;
- (2) इन नियमों के प्रारम्भ में वे व्यक्ति जो सेवा की अतिकालिक श्रेणी, श्रेणी 1 श्रेणी 3 और श्रेणी 4 से संबंधित है, क्रमशः ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी, कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी, ज्येष्ठ कालिक मान और कनिष्ठ कालिक मान में सेवा के सदस्य समझे जायेंगे।
- (3) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी के किसी सदस्य से भिन्न सेवा का प्रत्येक सदस्य सेवा की दो शाखाओं में से किसी एक में नियत किया जाएगा।
- (4) विधि शाखा और लेखा शाखा में पद अपनी अपनी शाखाओं के सदस्यों द्वारा धारित किए जाएंगे।

5. सेवा का आरंभिक गठन —

ऐसे पदधारी जो इन नियमों के प्रारम्भ से पहले नियमित आधार पर पद धारित कर रहे हैं, इन नियमों के अधीन सेवा में तत्समान पदों और श्रेणीयों में नियुक्त किए गए समझे जाएंगे।

6. सेवा का भावी अनुरक्षण

- (1) अनुसूची 1 में निर्दिष्ट किसी श्रेणी में कोई रिक्ति, नियम 5 में यथा उपबन्धित सेवा के आरंभिक गठन के पश्चात् उपर्युक्तम् (2) में विनिर्दिष्ट रीति में भरी जाएगी।
- (2) (क) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में इयूटी पद, कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में से सेवा के सदस्य की प्रोन्ति द्वारा भरा जाएगा।
 - (ख) कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी के इयूटी पदों में से 50% सीधी भर्ती द्वारा भरे जाएंगे और इयूटी पदों के शेष 50% ऐसे व्यक्तियों को प्रोन्ति द्वारा भरे जाएंगे, जो ज्येष्ठ कालिक मान में कोई पद धारित कर रहे हैं।
 - (ग) ज्येष्ठ कालिक मान में कोई इयूटी पद सेवा के कनिष्ठ कालिक मान में से सेवा के सदस्य की प्रोन्ति द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा भरा जाएगा :

परन्तु ज्येष्ठ कालिक मान के इयूटी पदों में से 25% सीधी भर्ती द्वारा भरे जाएंगे।
 - (घ) कनिष्ठ कालिक मान में कोई इयूटी पद सीधी भर्ती द्वारा या उस व्यक्ति की प्रोन्ति द्वारा भरा जाएगा जो तीसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट कोई पद धारण कर रहा है :

परन्तु पदों का 50% सीधी भर्ती द्वारा भरा जाएगा और शेष 50% प्रतिशत पद अनुसूची 3 में उल्लिखित पदों के नियमित पद धारियों की प्रोन्ति द्वारा भरे जाएंगे।
- (3) कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (अकृत्यिक चयन श्रेणी) में पदों पर नियुक्ति के लिए अधिकारियों का चयन, अनुसूची 5 के अनुसार गठित चयन समिति की सिफारिशों पर उपयुक्त के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता पर आधारित चयन द्वारा किया जाएगा।

7. सीधी भर्ती द्वारा पद पर नियुक्ति के लिए अर्हताएं—

सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए अर्हताएं और आयु सीमा अनुसूची 2 में यथा विनिर्दिष्ट होंगी :

परन्तु अनुसूची में विनिर्दिष्ट ऊपरी आयु सीमा में सरकारी कर्मचारियों के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों या आदेशों के अनुसार पांच वर्ष तक की शिथिलता है।

टिप्पणी 1—आयु सीमा के अधधारण के लिए निर्णायक तारीख भारत में अध्यर्थियों के आवेदनों की प्राप्ति के लिए अंतिम तारीख होंगी। (यह अण्डमान और निकोबार द्वीप, लक्षद्वीप उत्तर पूर्वी क्षेत्र में राज्य/संघ राज्य क्षेत्रों में, जम्मू-कश्मीर राज्य, सिक्किम, पणजी, चम्बा का पांगी उप-खण्ड, हिमाचल प्रदेश के लाहौल और स्पीति जिलों में भिन्न होगी)।

टिप्पण 2—अन्यथा सुअहित अध्यार्थियों के मामले में आयोग के विवेक पर अर्हताएं शिथिलनीय है।

टिप्पण 3—अनुभव के संबंध में अर्हताएं अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों से संबंधित अध्यर्थियों के मामले में, यदि चयन के किसी स्तर पर आयोग की राय है कि इन समुदायों से अपेक्षित अनुभव, रखने वाले अध्यर्थी उनके लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए उपलब्ध होना सम्भाल्य नहीं है, आयोग के विवेकाधिकार पर शिथिलनीय है।

टिप्पण 4—इयूटी पद पर प्रत्येक सीधी भर्ती आयोग से परामर्श करके ही की जाएगी जब तक कि ऐसा परामर्श इस निम्न प्रवृत्त साधारण विनियमों के अधीन आवश्यक न हो।

8. प्रोन्नति :

- (1) कोई व्यक्ति सामान्यता निम्नलिखित पर प्रोन्नति का पात्र नहीं होगा ;—
- (क) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (वेतनमान 18400-500-22400 रु.) में इयूटी पद पर जब तक उसने कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (वेतनमान 12000-375-16500 रु.) में इयूटी पद पर अनुमोदित सेवा के आठ वर्ष पूरे न कर लिए हों ;
- (ख) कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में इयूटी पद पर जब तक कि उसने ज्येष्ठ कालिक मान में अनुमोदित सेवा के पांच वर्ष पूरे न कर लिए हों ;
- (ग) ज्येष्ठ कालिक मान में इयूटी पद पर जब तक कि उसने कनिष्ठ कालिक में अनुमोदित सेवा के पांच वर्ष पूरे न कर लिए हों ;
- (घ) कनिष्ठ कालिक मान में इयूटी पद पर जब तक कि उसने ज्येष्ठ तकनीकी सहायक/अन्येषक अधिकारी/कंपनी अभियोजक श्रेणी 2 की श्रेणी में पांच वर्ष की अनुमोदित सेवा या अधीक्षक सह-लेखाकार की श्रेणी में अनुमोदित सेवा के आठ वर्ष पूरे न कर लिए हों ;

टिप्पणि : प्रोन्नति के लिए पात्रता सूची, अधिकारी की अपनी श्रेणी/पद में विहित अर्हक सेवा को पूरा करने की तारीख के प्रति निर्देश से तैयार की जाएगी।

- (2) छह माह से अधिक की अवधि के लिए प्रत्येक प्रोन्नति इस निम्नित प्रवृत्त साधारण नियमों के अधीन इस प्रयोजन के लिए गठित विभागीय प्रोन्नति समिति की सिफारिश पर चयन द्वारा की जाएगी।
- (3) नियंत्रक प्राधिकारी छह मास से अनधिक अवधि के लिए इयूटी पदों को भरने के लिए अस्थाई व्यवस्था करने के लिए सक्षम होगा।
- (4) इन नियमों के प्रयोजन के लिए उस अवधि की संगणना में, जिसमें किसी व्यक्ति ने यथार्थता, किसी श्रेणी में इयूटी पद धारण किया है या अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट कोई पद धारण किया है, निम्नलिखित सम्मिलित की जाएगी :
- (क) कोई अवधि जिसके लिए उसने उच्च श्रेणी में इयूटी पद धारण किया है ;
- (ख) कोई अवधि जिसके दौरान उसने इयूटी पद धारण किया होता है यदि वह अवकाश, प्रतिनियुक्ति आदि पर न होता या ऐसे पद को धारण करने के लिए उपलब्ध नहीं होती।
- (5) जहां ऐसे कनिष्ठों के मामले में, जिन्होंने अपनी अर्हक/पात्रता सेवा पूरी कर ली है, प्रोन्नति के लिए विचार किया जा रहा है, वहां उनके ज्येष्ठों के मामले में भी विचार किया जाएगा परन्तु यह तब जबकि उनकी अपेक्षित अर्हक/पात्रता सेवा के आधे के अधिक से या दो वर्ष से, इनमें जो भी कम हो, कम न हो और उन्होंने अपने कनिष्ठों के साथ जिन्होंने ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली है, अगली उच्च श्रेणी में प्रोन्नति के लिए परिवीक्षा सफलतापूर्वक कर ली हो।

9. परिवीक्षा

- (1) प्रत्येक अधिकारी जो—
 - (i) प्रोन्नति द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा सेवा के कनिष्ठ कालिक मान में इयूटी पद पर नियुक्त किया गया है, एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा ;
 - (ii) सेवा में ज्येष्ठ कालिक मान में और कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में इयूटी पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त हुआ है, एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा ;

परन्तु नियंत्रक प्राधिकारी समय-समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार परिवीक्षा की अवधि बढ़ा सकेगा :

परन्तु यह और कि परिवीक्षा की अवधि को बढ़ाए जाने के लिए कोई विविश्वय साधारणतया पूर्ववर्ती परिवीक्षा अवधि की समाप्ति के पश्चात् से आठ सप्ताह के भीतर किया जाएगा और उक्त अवधि के भीतर ऐसा करने के कारणों को लेखबद्ध करके सम्बद्ध अधिकारी को संसूचित किया जाएगा।
- (2) परिवीक्षा की अवधि या बढ़ाई गई अवधि के पूरा होने पर :—
 - (i) प्रोन्नति द्वारा सेवा के कनिष्ठ कालिक मान में, इयूटी पद पर नियुक्त अधिकारी उपयुक्त पाए जाने पर, इस श्रेणी में पुष्ट किए जाएंगे, यदि उन्हें केन्द्रीय सरकार की सेवा में किसी स्तर पर पहले से ही पुष्ट/पुष्टि के लिए पात्र नहीं किया गया है;
 - (ii) सीधी भर्ती द्वारा सेवा की किसी श्रेणी में इयूटी पद पर नियुक्त अधिकारी उपयुक्त पाए जाने पर, सेवा की उन श्रेणी में पुष्ट किए जाएंगे।
- (3) यदि, यथास्थिति, परिवीक्षा की अवधि या उसकी बढ़ाई गई अवधि के दौरान नियंत्रक प्राधिकारी की यह राय है कि कोई अधिकारी अपनी नियुक्ति में बने रहने के लिए उपयुक्त नहीं है तो नियंत्रक प्राधिकारी उसे, यथास्थिति, सेवान्युक्त कर सकेगा या सेवा में नियुक्ति से पूर्व अधिकारी द्वारा धारण पद पर प्रतिवर्तित कर सकेगा।

- (4) परिवीक्षा या उसकी बढ़ाई गई किसी अवधि के दौरान नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा अधिवर्षियों से, सरकार द्वारा उचित समझेजाने वाले प्रशिक्षण पाठ्यक्रम और अनुदेशों को प्राप्त करने तथा परीक्षीका के संतोषप्रद रूप में पूरा होने की एक शर्त के रूप में परीक्षाओं या परीक्षणों को (जिसमें हिन्दी में परीक्षा भी सम्मिलित है) उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जा सकेगी।
- (5) परिवीक्षा से संबंधित अन्य मामलों के बारे में सेवा के सदस्य, सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों द्वारा शासित होंगे।

10. प्रतिनियुक्ति

- (1) नियंत्रक प्राधिकारी सेवा के किसी सदस्य से, सरकार के किसी अन्य विभाग में या सरकार के स्थामित्वाधीन या उसके द्वारा नियंत्रित किसी नियम में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए कोई पद धारण करने की अपेक्षा कर सकेगा।
- (2) इन नियमों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी नियंत्रक प्राधिकारी के लिए निम्नलिखित किया जाना सक्षम होगा :
- (क) छह मास से अनधिक अवधि के लिए इयूटी पदों को भरने के लिए अस्थायी व्यवस्था करना।
- (ख) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी से भिन्न किसी श्रेणी में रिक्तियों के दस प्रतिशत से अनधिक को अखिल भारतीय सेवाओं या समूह “क” केन्द्रीय सेवा के उपयुक्त अधिकारियों को प्रतिनियुक्ति द्वारा भरना; और
- (ग) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में 25 प्रतिशत से अनधिक रिक्तियों को अखिल भारतीय सेवा के ऐसे उपयुक्त अधिकारियों की जो भारत सरकार के अधीन संयुक्त सचिव पद धारण करने के पात्र हों, प्रतिनियुक्ति द्वारा भरना।

11. ज्येष्ठता

- (1) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में सेवा के सदस्यों की एक ज्येष्ठता सूची पृथक् रूप से बनाई रखी जाएगी।
- (2) कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी, ज्येष्ठ कालिक मान और कनिष्ठ कालिक मान में सेवा के सदस्यों की पृथक् ज्येष्ठता सूची दोनों शाखाओं में से प्रत्येक के लिए बनाई रखी जाएगी।
- (3) सेवा के सदस्यों की ज्येष्ठता इस संबंध में समय-समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी साधारण अनुदेशों के अनुसार अवधारित की जाएगी।

12. सेवा में नियुक्ति

सेवा की विभिन्न श्रेणियों में पदों पर सभी नियुक्तियां नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा की जाएंगी।

13. सेवा करने का दायित्व

सेवा में नियुक्त सदस्य भारत में कहीं भी या आहर सेवा करने के दायित्व के अधीन होंगे।

14. सेवा की अन्य शर्तें

ऐसे मामलों में जिनके लिए इन नियमों में कोई उपबन्ध नहीं किया गया है, सेवा के सदस्यों की सेवा शर्तें वहीं होंगी जो केन्द्रीय सिविल सेवा के समूह “क” अधिकारियों को समय-समय पर लागू होती हैं।

15. अधिवर्षिता पैंशन के लिए सेवा में अतिरिक्त वर्षों की प्रसुविधा

सेवा के सदस्य, जिन्हें ऐसे इयूटी पद पर सीधी भर्ती द्वारा सेवा में भर्ती किया गया था जो—

(i) बाद में कम्पनी विधि बोर्ड सेवा/केन्द्रीय कम्पनी विधि सेवा के काडर में सम्मिलित कर लिया गया था,

अथवा

(ii) कम्पनी विधि बोर्ड सेवा का काडर पद था,

अथवा

(iii) केन्द्रीय कम्पनी विधि सेवा का काडर पद था,

अथवा

(iv) भारतीय कम्पनी विधि सेवा का काडर पद था/है,

केन्द्रीय सिविल सेवा (पैंशन) नियम, 1972 के नियम 30 में यथा अन्तर्विष्ट अधिवर्षिता पैंशन के लिए अतिरिक्त वर्षों की सेवा की प्रसुविधा के पात्र होंगी।

स्पष्टीकरण :—यह छूट उन्हें लागू नहीं होगी जो नियम 30 के परन्तु 3 में यथा स्पष्टीकृत अधिवर्षिता पैंशन के लिए अपनी पूर्ण सेवा की गणना कराने के लिए पात्र हैं और इसके लिए उन्होंने विकल्प दिया है।

16. निरहंता

कोई व्यक्ति—

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, सेवा में भियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा :

परन्तु यदि नियंत्रक प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार है तो वह किसी ऐसे व्यक्ति को नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा।

17. व्यावृति

इन नियमों की कोई बात ऐसे आरक्षण, आयु सीमा में शूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाले गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ी जातियों (अ.पि.ज.) और भूतपूर्व सैनिकों तथा अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित है।

18. शिथिल करने की शक्ति

जहाँ केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीक्षीय है, वहाँ वह उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखाबद्ध करेगी तथा संघ लोक सेवा अयोग से परामर्श करके किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों या किन्हीं पदों की बाबत इन नियमों के किसी उपबन्ध को आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।

19. निर्वचन

यदि इन नियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो उसका विनिश्चय आयोग के परामर्श से नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा।

20. निरसन और व्यावृति

भारतीय कम्पनी विधि सेवा नियम, 1997 का निरसन किया जाता है :

परन्तु ऐसा निरसन से पूर्व उक्त नियमों के अधीन किए गए किसी कार्य या किसी कार्रवाई को प्रभावित नहीं करेगा।

अनुसूची-1

श्रेणी और वेतनमात्रा	पद का नाम	पदों की संख्या
(1)	(2)	(3)
ज्योष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (ज्ये.प्र.श्रे.) (18400-500-22400 रुपये)	1. क्षेत्रीय निदेशक 2. निरक्षण और अन्वेषण निदेशक	4 2
		6
कानिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (एन.एस.एस.जी.) (14300-400-18300 रुपये)		**
कानिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (क.प्र. श्रे.) (12000-375-16500)	1. सचिव कंपनी विधि ओर्डर 2. कंपनी रजिस्ट्रर (क.प्र.श्रे. स्तर) 3. शासकीय समापक (क.प्र.श्रे. स्तर) 4. संयुक्त निदेशक (तकनीकी) 5. संयुक्त निदेशक (निरीक्षण) 6. संयुक्त निदेशक (विधि) 7. संयुक्त निदेशक (नियम) 8. संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण)	1 10 7 5 8 5 1 1
		38

ज्येष्ठ कालिक मान (ज्ये.का.मा.) (10000-325-15200 रुपये)	1. कंपनी रजिस्ट्रार (ज्ये.का.मा. स्तर) 2. शासकीय समापक (ज्ये.का.मा. स्तर) 3. उप कंपनी रजिस्ट्रार 4. उप शासकीय समापक 5. उप निदेशक (तकनीकी) 6. उप निदेशक (निरीक्षण) 7. उप निदेशक (विधि) 8. उप निदेशक (निरीक्षण) 9. उप निदेशक (अभियोजना) (पदेन अभियोजक)	6 5 10 6 2 12 1 10 10
		66
(क्षेत्रीय निदेशक/लोक न्यासी के कार्यालय में) शा.स. कार्यालय में उप शासकीय समापक (लेखा)		
कनिष्ठ कालिक मान (क.का.मा.) (8000-275-13500)	1. कंपनी रजिस्ट्रार (क.का.मा.स्तर) 2. शासकीय समापक (क.का.मा.स्तर) 3. कंपनी रजिस्ट्रार-सह शासकीय समापक 4. सहायक कंपनी रजिस्ट्रार 5. सहायक शासकीय समापक (तकनीकी) 6. सहायक शासकीय समापक/सहायक शासकीय समापक (विधि) 7. सहायक निदेशक (लेखा) 8. न्यायपोठ अधिकारी 9. सहायक निदेशक (निरीक्षण) 10. सहायक निदेशक (प्रशिक्षण)	2 3 2 74 3 8 4 17 1
		121
	कुल जोड़	231

*टिप्पणी : कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (अध्यन श्रेणी) अकृतिकृत है और इस श्रेणी में पदों की अधिकतम संख्या ज्येष्ठ इयूटी पदों (अर्थात् सेवा के ज्येष्ठ कालिक मान स्तर और ऊपर के सभी इयूटी पद) के 15 प्रतिशत के बराबर होगी और इस श्रेणी में पदों की अधिकतम संख्या कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में मंजूर पदों की संख्या तक सीमित होगी।

अनुसूची-II

सीधी भर्ती द्वारा इयूटी पदों पर नियुक्ति के लिए अर्हताएं

कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (रुपये 12000-375-16500)

आयु सीमा: 50 वर्ष

अर्हताएं

लेखा शाखा

(क) आवश्यक:

- (i) भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान या भारतीय लागत और संकर्म लेखाकार संस्थान के सदस्यों के रजिस्टर में नामांकन के लिए कोई मान्यताप्राप्त अर्हता या भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता या समतुल्य : और
- (ii) चार्टर्ड अकाउंटेंट के रूप में या लागत और संकर्म लेखाकार के रूप में या कंपनी सचिव के रूप में आठ वर्ष का अनुभव।

अर्थवा

किसी वाणिज्यिक या औद्योगिक संगठन में या कंपनी अधिनियम, 1956 के प्रशासन से संबंधित सरकारी विभाग में दस वर्ष का अनुभव।

(ख) वांछनीय :

प्रशासनिक अनुभव

विधि शाखा**(क) आवश्यक :**

- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से विधि में डिग्री या समतुल्य; और
- (ii) संयुक्त स्टाक कंपनियों से संबंधित भासलों में विधि व्यवसायी के रूप में दस वर्ष का अनुभव या किसी वाणिज्यिक या औद्योगिक संगठन में या कंपनी अधिनियम, 1956 के प्रशासन से संबंधित किसी सरकारी विभाग में कंपनी विधि संबंधी विधान का प्रशासन करने का दस वर्ष का अनुभव।

(ख) वांछनीय :

प्रशासनिक अनुभव

II ज्येष्ठ कालिक (रुपये 10000-325-15200)

आयु सीमा 40 वर्ष

अहंतार्दृश

लेखा शाखा

(क) आवश्यक :

- (i) भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान या भारतीय लागत और संकर्म संस्थान के सदस्यों के रजिस्टर में नामांकन के लिए कोई मान्यता प्राप्त अर्हता या भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता या समतुल्य

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य में उन्नत लेखाकर्म या प्रबंध लेखा-कर्म या विशीय लेखा-कर्म के साथ मास्टर डिग्री या समतुल्य।

- (ii) वाणिज्यिक या औद्योगिक संगठन में या कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रशासन से संबंधित किसी सरकारी विभाग में चार वर्ष का अनुभव।

(ख) वांछनीय :

प्रशासनिक अनुभव

विधि शाखा

(क) आवश्यक :

- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से विधि में डिग्री या समतुल्य; और

- (ii) संयुक्त स्टाक कम्पनियों से संबंधित भासलों में विधि व्यवसायी के रूप में दस वर्ष का अनुभव या किर् वाणिज्यिक या औद्योगिक संगठन में या कंपनी अधिनियम, 1956 के प्रशासन से संबंधित किसी सरकारी विभाग में कंपनी विधि संबंधी विधान का प्रशासन करने का पांच वर्ष का अनुभव।

(ख) वांछनीय :

प्रशासनिक अनुभव

III कनिष्ठ कालिक मान (रुपये 8000-275-13500)

आयु सीमा

35 वर्ष

अहंतार्दृश

लेखा शाखा

(क) आवश्यक :

भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान या भारतीय लागत और संकर्म लेखाकार, संस्थान के सदस्यों के रजिस्टर में नामांकन के लिए कोई मान्यताप्राप्त अर्हता या भारतीय कंपनी सचिव संस्थान की सदस्यता या समतुल्य

अथवा

- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य में उन्नत लेखाकर्म या प्रबंध लेखा कर्म या विशीय लेखाकर्म के साथ मास्टर डिग्री या समतुल्य।

- (ii) वाणिज्यिक या औद्योगिक संगठन में या कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रशासन से संबंधित किसी सरकारी विभाग में दो वर्ष का अनुभव।

(ख) वांछनीय :

प्रशासनिक अनुभव

विधि शाखा

(क) आवश्यक :

- (i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से विधि में डिग्री या समतुल्य; और
- (ii) संयुक्त स्टाक कम्पनियों से संबंधित मामलों में विधि व्यवसायी के रूप में तीन वर्ष का अनुभव या किसी वाणिज्यिक या औद्योगिक संगठन में या कंपनी अधिविषयम्, 1956 के प्रशासन से संबंधित किसी सरकारी विभाग में कंपनी विधि संबंधी विधान का प्रशासन करने का तीन वर्ष का अनुभव।

(ख) वांछनीय :

प्रशासनिक अनुभव या भारतीय कम्पनी सचिव संस्थान की सदस्यता।

अनुसूची-III

1. ज्येष्ठ तकनीकी सहायक	वेतनमान : 6500-10500
2. कम्पनी अभियोजक श्रेणी-II	वेतनमान : 6500-10500
3. अधीक्षक-सह-लेखाकार	वेतनमान : 5500-9000
4. अन्वेषण अधिकारी	वेतनमान : 6500-10500

अनुसूची-IV

विभागीय प्रोन्नति समितियां

(क) ज्येष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (ज्य. प्र. श्र.) (रुपए 18400-500-22400)

(प्रोन्नति पर विचार करने के लिए) :

अध्यक्ष : अध्यक्ष/सदस्य, संघ लोक सेवा आयोग

सदस्य : (1) सचिव/अपर सचिव, कंपनी कार्य विभाग

(2) अपर सचिव, विधि कार्य विभाग

ख. कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (क.प्र.श्र.) (रुपए 12000-375-16500)

(प्रोन्नति पर विचार करने के लिए) :

अध्यक्ष : अध्यक्ष/सदस्य, संघ लोक सेवा आयोग

सदस्य : (1) संयुक्त सचिव, कंपनी कार्य विभाग

(2) संयुक्त सचिव, कंपनी कार्य विभाग

(पुष्टिकरण पर विचार करने के लिए) :

अध्यक्ष : संयुक्त सचिव, कंपनी कार्य विभाग

सदस्य : संयुक्त सचिव, विधि कार्य विभाग

ग. ज्येष्ठ कालिक भान (ज्य. का. मा.) (रुपए 10000-325-15200)

(प्रोन्नति/पुष्टिकरण पर विचार करने के लिए) :

अध्यक्ष : संयुक्त सचिव, कंपनी कार्य विभाग

सदस्य : (1) निदेशक/उप सचिव, कंपनी कार्य विभाग

(2) निदेशक/उप सचिव, विधि कार्य विभाग

घ. कनिष्ठ कालिक मान (क. का. मा.) (रुपए 8000-275-13500)
(प्रोन्ति पर विचार करने के लिए) :

अध्यक्ष : अध्यक्ष/सदस्य, संघ लोक सेवा आयोग

सदस्य : (1) निदेशक/उप सचिव, कंपनी कार्य विभाग

(2) निदेशक/उप सचिव, विधि कार्य विभाग

(पुस्टिकरण पर विचार करने के लिए) :

अध्यक्ष : संयुक्त सचिव, कंपनी कार्य विभाग

सदस्य : (1) निदेशक/उप सचिव, कंपनी कार्य विभाग

(2) निदेशक/उप सचिव, विधि कार्य विभाग

अनुसूची-5

भर्ती की रीति, चयन का क्षेत्र और कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (अकृतिक चयन श्रेणी) में पदों पर नियुक्ति के लिए निम्न श्रेणियों में न्यूनतम अहंक सेवा और भारतीय कंपनी विधि सेवा समूह "क" में सम्मिलित कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (अकृतिक चयन श्रेणी) पदों पर नियुक्ति के मामलों पर विचार करने के लिए चयन समिति की संरचना।

श्रेणी	भर्ती की रीति	कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (एन.एफ.एस.जी.) में अधिकारियों की नियुक्ति के मामलों पर विचार करने के लिए चयन समिति की संरचना
1	2	3
कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी	उपयुक्तता के अधीन रहते हुए ज्योष्ट्रता पर आधारित चयन द्वारा	(i) सचिव, कंपनी कार्य विभाग—अध्यक्ष (ii) संयुक्त सचिव, कंपनी कार्य विभाग—सदस्य (iii) संयुक्त सचिव और ऐ.टी. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग—सदस्य
(आकृतिक चयन श्रेणी) (रुपए 14300-400-18300)	उपयुक्तता के अधीन रहते हुए	

चयन का क्षेत्र और नियुक्ति के लिए न्यूनतम अहंक सेवा

(i) कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी (वेतनमान रुपए 12000-16500) में सीधे भर्ती अधिकारियों के मामले में ऐसे अधिकारी, जिन्होंने पांच वर्ष की अनुमोदित सेवा पूरी कर ली है।

या

(ii) ऐसे अधिकारियों के, जो ज्योष्ट्र कालिक मान (वेतनमान रुपए 10000-15200) में सीधे भर्ती हुए हैं और जो कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में पद धारण किए हुए हैं, मामले में ऐसे अधिकारी जिन्होंने दस वर्ष की अनुमोदित सेवा पूरी कर ली है :

या

(iii) ऐसे अधिकारी जिन्होंने समूह "क" पद पर नियमित सेवा के 14वें वर्ष में प्रवेश कर लिया है और अब सेवा के कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में नियमित रूप से नियुक्त हैं।

[फा. सं. ऐ.-12011/4/98-प्र. II]

3812 (6.1.17) - 2

जी.पी. प्रभू संयुक्त सचिव

MINISTRY OF LAW, JUSTICE & COMPANY AFFAIRS
(Department of Company Affairs)

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st December, 1999

G.S.R. 842(E).— In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules, namely:-

1. Short title and commencement:

- (1) These rules may be called the Indian Company Law Service rules, 1999.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the official gazette.

2. Definition:

In these rules, unless the context otherwise requires:-

- (a) "approved service" in relation to any grade means the period or periods of service in that grade rendered after selection according to prescribed procedure for regular appointment to the grade and includes any period or periods during which an officer would have held a duty post in that grade but for his being on leave, deputation or otherwise not being available for holding such a post;
- (b) "Commission" means the Union Public Service Commission.
- (c) "Controlling Authority" means the Central Government in the Department of Company Affairs;
- (d) "Departmental Promotion Committee" means a Departmental Promotion Committee specified in Schedule IV to these rules.
- (e) "duty post" means any post, specified in Schedule I whether permanent or temporary;
- (f) "Grade" means a grade of service;
- (g) "Schedule" means a schedule to these Rules;
- (h) "Service" means the Indian Company Law Service constituted under rule 3.

3. Constitution of Indian Company Law Service

- (1) There shall be constituted a service known as the Indian Company Law Service. The service shall comprise of four grades namely, Senior Administrative Grade, Junior Administrative Grade, Senior Time Scale and Junior Time Scale.
- (2) In each grade, except the Senior Administrative Grade, there shall be two branches namely, the Accounts Branch and the Legal Branch.

4. Members of the Service

- (1) The following persons shall be the Members of the Service—
 - (a) persons appointed to the duty posts under rule 5;

(b) persons appointed to the duty posts under rule 6:

- (2) Persons belonging to the Super Time Grade, Grade 1, Grade III and Grade IV of the Service shall on the commencement of these rules, be deemed to be the Members of the Service in the Senior Administrative Grade, Junior Administrative Grade, Senior Time Scale and Junior Time Scale respectively.
- (3) Every Member of the Service other than a member in the Senior Administrative Grade shall be assigned to either of the two branches of the service.
- (4) Posts in the Legal Branch and Accounts Branch shall be tenable by members of respective branches.

5. Initial Constitution of Service

The incumbents those who are holding posts on regular basis before the commencement of these rules, shall be deemed to have been appointed to the corresponding posts and grades in the service under these rules.

6. Future maintenance of the Service

- (1) Any vacancy in any of the grades referred to in Schedule I, shall, after the initial constitution of the service as provided in rule 5, be filled in the manner specified in sub-rule (2).
- (2) (a) A duty post in Senior Administrative Grade shall be filled by promotion of a member of the service in the Junior Administrative Grade.
- (b) 50% of the duty posts in the Junior Administrative Grade shall be filled by direct recruitment and the remaining 50% of the duty posts shall be filled by promotion of a person holding any post in Senior Time Scale.
- (c) A duty post in Senior Time Scale shall be filled by promotion of a member of the service in Junior Time Scale or by direct recruitment.
Provided that 25% of the duty posts in the Senior Time Scale shall be filled by direct recruitment.
- (d) A duty post in Junior Time Scale shall be filled by direct recruitment or by promotion of a person holding any post specified in the Third Schedule;

Provided that 50 per cent of the posts shall be filled by direct recruitment and the remaining 50 per cent posts shall be filled by promotion of Regular incumbents of the posts mentioned in Scheduled.III.

- (3) The selection of officers for appointment to posts in Junior Administrative Grade (Non-Functional Selection Grade) shall be made by selection based on Seniority subject to suitability on the recommendations of a Select Committee Constituted in accordance with Schedule-V.

7. Qualifications for appointment to a duty post by direct recruitment.

The qualifications and age limit for appointment by direct recruitment shall be as specified in Schedule II:

Provided that the upper age limit specified in the Schedule is relaxable for Government Servants upto five in accordance with instructions or orders issued by the Central Government from time to time.

Note 1: The crucial date for determining the age limit shall be the closing date for receipt of application s from candidates in India (other than those in Andaman and Nicobar Islands, Lakshadweep, State/Union Territories in the north-eastern region, Jammu & Kashmir State, Sikkim, Pangi sub-division of Chamba, Lahaul and Spiti districts of Himachal Pradesh).

Note 2: Qualifications are relaxable at the discretion of Commission in case of candidates otherwise well qualified.

Note 3: The qualification(s) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the Commission in the case of candidates belonging to Schedule Castes and Scheduled Tribes, if at any stage of selection the Commission is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the duty posts reserved for them.

Note 4: Every direct recruitment to a duty post shall be in consultation with the Commission unless such consultation is not necessary under general regulations in force in that behalf.

8. Promotion:

(1) A person shall not ordinarily be eligible for promotion:

- (a) to a duty post in the Senior Administrative Grade (pay scale Rs.18400-500-22400) unless he has completed eight years of approved service in a duty post in the Junior Administrative Grade (pay scale Rs.12000-375-16500);
- (b) to a duty post in Junior Administrative Grade unless he has completed five years of approved service in a duty post in Senior Time Scale;
- (c) to a duty post in Senior Time Scale unless he has completed five years of service in Junior Time Scale;
- (d) To a duty post in Junior Time Scale unless he has completed five years of approved service in the Grades of Senior Technical Assistant/Investigating Officer/Company Prosecutor Grade II or eight years of approved service in the Grade of Superintendent-cum-Accountant;

Note: The eligibility list for promotion shall be prepared with reference to the date of completion by the officers of the prescribed qualifying service in the respective Grade/post.

- (2) Every promotion for a period exceeding six months shall be by selection made on the recommendation of the Departmental Promotion Committee constituted for the purpose in accordance with the general rules in force in that behalf.

- (3) The Controlling Authority shall be competent to make temporary arrangement to fill duty posts for a period not exceeding six months.
- (4) In computing for the purpose of these rules, the period for which a person has held a duty post in any grade or as the case may be a post specified in Schedule-I there shall be included:
 - (a) any period for which he has held a duty post in a higher grade;
 - (b) any period during which he would have held a duty post but for his being on leave, deputation etc. or not being available for holding such a post.
- (5) Where juniors who have completed their qualifying/eligibility service are being considered for promotion their seniors would also be considered provided they are not short of requisite qualifying/eligibility service by more than half of such qualifying/eligibility service or two years whichever is less, and have successfully completed their period of probation for promotion to the next higher grade alongwith their juniors who have already completed such qualifying/eligibility service.

9. Probation

- (1) Every officer who is appointed

- (i) to a duty post in Junior Time Scale of the Service by promotion or by direct recruitment shall be on probation for a period of one year;
- (ii) to a duty post in Senior Time Scale and in the Junior Administrative Grade of the Service by direct recruitment shall be on probation for a period of one year:

Provided that the Controlling Authority may extend the period of probation in accordance with the instructions issued by the Central Government from time to time.

Provided further that any decision for extension of probation period shall be taken ordinarily within eight weeks after the expiry of the previous probationary period and communicated in writing to the concerned officer together with the reasons for so doing within the said period.

- (2) On completion of period of probation or any extension thereof officers appointed to a duty post,
 - (i) In the Junior Time Scale of the service by promotion shall, if considered fit, be confirmed in this Grade if not already confirmed/eligible to be confirmed at any stage in the Central Government Service.
 - (ii) in any grade of the service by direct recruitment shall, if considered fit, be confirmed in that grade of the Service.
- (3) If, during the period of probation or any extension thereof, as the case may be, the Controlling Authority is of the opinion that an officer is not fit for being retained in his appointment, the Controlling Authority may discharge or revert the officer to the post held by him prior to his appointment in the service, as the case may be.
- (4) During the period of probation, or any extension thereof, candidates may be

required by the Controlling Authority to undergo such courses of training and instructions and to pass examinations and tests (including examination in Hindi) as Central Government may deem fit, as a condition to satisfactory completion of the probation.

- (5) As regards other matters relating to probation, the members of the Service will be governed by the instructions issued by the Central Government in this regard from time to time.

10. Deputation

- (1) The Controlling Authority may require any member of the Service to hold for a specified period a post in any other Department of the Government or in any Corporation owned or controlled by the Government.
- (2) Not notwithstanding anything contained in these rules, it shall be competent for the Controlling Authority:
 - (a) to make temporary arrangements to fill duty posts for a period not exceeding six months.
 - (b) to fill not more than 10% of the vacancies in any of the grades other than Senior Administrative Grade by deputation of suitable officers belonging to an All India Service or a Group 'A' Central Service; and
 - (c) to fill not more than 25% of the vacancies in Senior Administrative Grade by deputation of suitable officers belonging to All India Service or any other Central Service who are eligible to hold the post of Joint Secretary under the Government of India.

11. Seniority

- (1) A seniority list of members of the service in the Senior Administrative Grade shall be maintained separately.
- (2) A separate seniority list of members of the service in Junior Administrative Grade, Senior Time Scale and Junior Time Scale shall be maintained for each of the two branches.
- (3) Seniority of members of the service shall be determined in accordance with the general instructions issued by the Central Government in this regard from time to time.

12. Appointment to the Service

All the the appointment to the posts in the various grades of the service shall be made by the Controlling Authority.

13. Liability for Service

The members appointed to the service shall be liable to serve anywhere in India or outside.

14. Other conditions of service

The conditions of service of the members of the service in respect of matters for which no provision has been made in these rules, shall be the same as are applicable from time to time to Group 'A' Officers of the Central Civil Service.

15. Benefit of added years of service for superannuation pension

Members of the service who had been recruited to the service by direct recruitment to a duty post which:

- (I) was later encadered in Company Law Board Service/Central Company Law service.

OR

- (II) was a cadre post of Company Law Board Service

OR

- (III) was a cadre post of Central Company Law Service

OR

- (IV) was/is a cadre post of Indian Company Law Service

shall be eligible to the benefit of added years of service for superannuation pension as contained in rule 30 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.

EXPLANATION: - This concession shall not be admissible to those who are eligible and opt for counting their past service for superannuation pension as explained vide proviso III to Rule 30.

16. Disqualification

No person-

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living,

OR

- (b) who having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to the service:

Provided that the Controlling Authority may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

17. Saving

Nothing in these rules shall effect reservation, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the scheduled castes, scheduled tribes, other backward classes (OBCs), and ex-servicemen and other special categories of persons in accordance with orders issued by the Central Government from time-to-time in this regard.

18. Power to relax

Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may by order, for reasons to be recorded in writing and, in consultation with the Union Public Service Commission relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category or persons or any posts.

19. Interpretation

If any question relating to the interpretation of these rules arises, it shall be decided by the Controlling Authority in consultation with the Commission.

20. Repeal and Saving

The Indian Company Law Service Rules, 1997 are hereby repealed:

Provided that such repeal shall not effect any thing done or any action taken under the said rules before such repeal.

SCHEDULE 1

Grade and Scale	Name of post	No. of posts
1	2	3
Senior Administrative Grade (SAG) (Rs.18400-500-22,400)	1. Regional Director 2. Director of Inspection and Investigation	4 2
		6
Junior Administrative Grade (NFSG) (Rs.14300-400-18300)		**
Junior Administrative Grade (JAG) (Rs.12000-375-16500)	1. Secretary, Company Law Board 2. Registrar of Companies (JAG Level) 3. Official Liquidator (JAG Level)	1 10 7
	4. Joint Director (Tech.) 5. Joint Director(Inspection) 6. Joint Director (Legal) 7. Joint Director (Rules) 8. Joint Director (Training)	1 1 1 1 1 38
Sr. Time Scale (STS) (Rs.10000-325-15200)	1. Registrar of Companies (STS Level) 2. Official Liquidator (STS Level) 3. Deputy Registrar of Companies 4. Deputy Official Liquidator 5. Deputy Director (Technical) 6. Deputy Director (Inspection) 7. Deputy Director (Legal)	6 5 10 6 2 12 1

	8. Deputy Director (Inspection)	10
	9. Deputy Registrar (Prosecution) (Ex.Officio Company Prosecutor)	10
	10. Deputy Director (Technical)	4
	(in Regional Director/Public Trustee Office) Deputy Official Liquidator (Accounts) in OL Offices.	66
Junior Time Scale (JTS) (Rs.8000-275-13,500)	1. Registrar of Companies (JTS Level)	2
	2. Official Liquidator (JTS Level)	3
	3. Registrar of Companies cum Official Liquidator	2
	4. Assistant Registrar of Companies	74
	5. Assistant Official Liquidator (Technical)	3
	6. Assistant Official Liquidator/ Assistant Official Liquidator (Legal)	8
	7. Assistant Director (Audit)	4
	8. Bench Officers	7
	9. Assistant Director (Inspection)	17
	10. Assistant Dir.(Training)	1
		121
	Grand Total	231

** Note: The Junior Administrative Grade (Selection Grade) is Non-functional and the maximum number of posts in this grade shall be equal to 15% of the Senior Duty Posts (i.e. all duty posts at the level of Senior Time Scale and above in the service) and the maximum number of posts in this grade shall be limited to the number of posts sanctioned in the Junior Administrative Grade.

SCHEDULE II

Qualifications for appointment to duty posts by direct recruitment

JUNIOR ADMINISTRATIVE GRADE(Rs.12000-375-16500)

Age Limit 50 years

Qualifications

Accounts Branch(a) **Essential:**

- (i) A Qualification recognised for enrolment in the Register of Members of the Institute of Chartered Accountants of India or of the Institute of Cost and Works Accountants of India or Membership of the Institute of Company Secretaries of India or equivalent; and
- (ii) Eight years experience as Chartered Accountant or as Cost and Works Accountant or as Company Secretary.

OR

Ten years experience in a commercial or industrial organisation or in a Government Department connected with administration of the Companies Act, 1956.

(b) **Desirable:**

Administrative experience.

Legal Branch(a) **Essential**

- (i) Degree in Law of a recognised University or equivalent; and
- (ii) Ten years' experience as a legal practitioner in matters connected with Joint Stock Companies or with ten years' experience of administering Company Law Legislation in a commercial or industrial organisation or in a Government Department connected with the administration of the Companies Act, 1956.

(b) **Desirable:**

Administrative experience

II SENIOR TIME SCALE (Rs.10000-325--15200)

Age Limit 40 years

Qualifications

Accounts Branch(a) **Essential:**

- (i) A qualification recognised for enrolment in the Register of Members of the Institute of Chartered Accountants of India or of the Institute of Cost and Works Accountants of India or Membership of the Institute of Company Secretaries of India or equivalent.

OR

Master's degree in Commerce with Advanced Accountancy or Management Accountancy or Financial Accountancy from a recognised University or equivalent.

(ii) with four years' experience in a commercial or industrial organisation or in a Government Department connected with the administration of the Companies Act, 1956.

(b) Desirable:

Administrative experience.

Legal Branch

(a) Essential:

(i) Degree in Law of a recognised University or equivalent; and

(ii) Five years' experience as a legal practitioner in matters connected with Joint Stock Companies or with five years' experience of administering Company Law Legislation in a commercial or industrial organisation or in a Government Department connected with the administration of the Companies Act, 1956.

(b) Desirable:

Administrative experience.

III. JUNIOR TIME SCALE (Rs.8000-275-13500)

Age Limit 35 years

Qualifications

Accounts Branch

(a) Essential:

A qualification recognised for enrolment in the Register of Members of the Institute of Chartered Accountants of India or of the Institute of Cost and Works Accountants of India or Membership of the Institute of Company Secretaries of India or equivalent.

OR

Master's degree in Commerce with Advanced Accountancy or Management Accountancy or Financial Accountancy from a recognised University or equivalent.

(ii) Two years' experience in a commercial or industrial organisation or in a Government Department connected with the administration of the Companies Act, 1956.

(b) Desirable:

Administrative experience.

Legal Branch

(a) Essential:

(i) Degree in Law of a recognised University or equivalent; and

(ii)Three years' experience as a legal practitioner in matters connected with Joint Stock Companies or with three years' experience in a commercial or Industrial organisation or in a Government Department connected with the administration of the Companies Act, 1956.

(b) Desirable:

Administrative experience or membership of the Institute of Company Secretaries of India.

SCHEDULE III

Senior Technical Assistant	Scale : Rs. 6500-10500
Company Prosecutor Grade-II	Scale : Rs.6500-10500
Superintendent-cum-Accountant	Scale : Rs.5500-9000
Investigating Officer	Scale : Rs.6500-10500

SCHEDULE IV

DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEES

Senior Administrative Grade (SAG) (Rs.18400-500-22400)
(For considering promotion):

Chairman: Chairman/Member, Union Public Service Commission.

Members: (1) Secretary/Additional Secretary, Department of Company Affairs
(2) Additional Secretary, Department of Legal Affairs.

B. Junior Administrative Grade (JAG) (Rs.12000-375-16500)
(For Considering promotion):

Chairman: Chairman/Member, Union Public Service Commission

Members: (1) Joint Secretary, Department of Company Affairs.
 (2) Joint Secretary, Department of Company Affairs.

(For Considering Confirmation):

Chairman: Joint Secretary , Department of Company Affairs.

Members: Joint Secretary, Department of Company Affairs.

C. Senior Time Scale (STS) (Rs.10000-325-15200)
 (For considering promotion/confirmation):

Chairman : Joint Secetary, Department of Company Affairs.

Members : (1) Director/Deputy Secretary, Department of Company Affairs.

(2) Director/Deputy Secretary, Department of Company Affairs.

D. Junior Time Scale (ITS) (Rs. 8000-275-13500)
 (For considering promotion):

Chairman : Chairman/Member, Union Public Service Commission.

Members : (1) Director/Deputy Secretary, Department of Company Affairs.

(2) Director/Deputy Secretary, Department of Company Affairs.

(For considering confirmation)

Chairman : Joint Secretary, Department of Company Affairs.

Members : (1) Director/Deputy Secretary, Department of Company Afairs.

(2) Director/Deputy Secretary, Department of Company Affairs

SCHEDULE V

METHOD OF RECRUITMENT, FIELD OF SELECTION AND MINIMUM QUALIFYING SERVICE IN LOWER GRADES FOR APPOINTMENT TO POSTS IN JUNIOR ADMINISTRATIVE GRADE (NON FUNCTIONAL SELECTION GRADE) AND COMPOSITION OF SELECTION COMMITTEE FOR CONSIDERING CASES OF APPOINTMENT OF OFFICERS TO JUNIOR ADMINISTRATIVE GRADE (NON FUNCTIONAL SELECTION GRADE) POSTS INCLUDED IN INDIAN COMPANY LAW SERVICE, GROUP "A".

GRADE	METHOD OF RECRUITMENT	COMPOSITION OF SELECTION COMMITTEE FOR CONSIDERING CASES OF APPOINTMENT OF OFFICERS TO JUNIOR ADMINISTRATIVE GRADE (NFSG).
1	2	3
Junior Administrative Grade (Non-Functional Selection Grade) (Rs.14300-400-18300)	By selection based on seniority subject to suitability.	i) Secretary, Department of Company Affairs - Chairman ii) Joint Secretary, Department of Company Affairs Member III) Joint Secretary & AT, Department of Personnel and Training - Member

Field of Selection and minimum qualifying service for appointment.

- (i) Officers who have completed five years' of approved service in case of those who are directly recruited in the Junior Administrative Grade (pay scale of Rs.12000-16500)

OR

- (ii) Officers who have completed ten years of approved service in case of those who are directly recruited in the Senior Time Scale (pay scale Rs.10000-15200) and holding the post in the Junior Administrative Grade;

OR

- (iii) Officers who have entered the 14th year of regular service in Group 'A' post and are now regularly appointed to the Junior Administrative Grade of the service.

[F.No. A-12011/4/98-Admn.II]

G.P. PRABHU, Jt. Secy.

